



# Câmara Municipal de Congonhas

CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS		
PROCESSO		
PRC006/18		
<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	<b>NUMERAÇÃO SEQUENCIAL</b>	
PREGÃO	LICITAÇÃO	09
Nº PREG 009/18	PREGÃO	09

O PREGOEIRO da Câmara Municipal de Congonhas - MG, designado pela Portaria nº 014/2018 de 01 de Fevereiro de 2018 e suas alterações, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 009/2018 - PRC 006/2018**, adotando o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como objeto: Locação de Software de Gestão Orçamentária, Financeira e Administrativa para a Câmara Municipal de Congonhas. **A Sessão Pública para o Recebimento das Propostas se dará no dia 23 de julho de 2018, às 14:00 horas**, na Sala de Reuniões desta Câmara, situada na Rua Dr. Pacífico Homem Júnior, 82, Centro em Congonhas - MG. A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital e será regida pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 4.192 de 04 de janeiro de 2006 e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## I - TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

### II - DO OBJETO:

Locação de Software de Gestão Orçamentária, Financeira e Administrativa conforme anexo.

### II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

b) estejam sob regime de concordata ou falência;

2.2.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.3. Poderão participar as empresas interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – CRC da Câmara Municipal de Congonhas, sendo que sua regularidade será confirmada por meio de consulta, no momento oportuno da licitação.

2.4. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no CRC da Câmara Municipal de Congonhas deverão apresentar os documentos relacionados no item 7.1 do Edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

2.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório



# Câmara Municipal de Congonhas

competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Gerência Administrativa da Câmara ou pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.

2.6. O representante legal deverá apresentar-se ao pregoeiro, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório munido dos seguintes documentos:

- a) Procuração Específica (anexo III)
- b) Envelope nº1 – Proposta de Preços
- c) Envelope nº2 – Documentos Habilitatórios

## III – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes;

3.2. Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único do proponente participante, deverá apresentar-se ao Pregoeiro, quando convocado para credenciamento, devidamente munido de documento de identidade, observando o que se segue:

3.3. O representante legal do licitante deverá comprovar a sua legitimidade para o exercício da função mediante apresentação de documento da empresa (contrato social, registro de firma individual, etc.) ou procuração com firma reconhecida em cartório, da qual deverá constar a outorga de poderes necessários para formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao Pregão, inclusive de dar lances, devendo esta vir acompanhada dos documentos de constituição da empresa.

3.4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo III.

3.5. Declaração de que a empresa não possui fatos impeditivos em nenhum órgão público das esferas federais, estaduais e municipais. O documento de declaração deverá obedecer ao modelo do Anexo II.

3.6. Declaração de que cumpre e aceita plenamente todos os termos do Edital, inclusive os requisitos habilitação, conforme modelo do Anexo II.

3.7. Declaração de que a empresa enquadra-se como ME ou EPP, segundo modelo do ANEXO V, para ter acesso aos benefícios da LC nº 123/06.

**3.8. OS DOCUMENTOS DE QUE TRATAM OS ITENS 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 e 3.7. DEVERÃO SER APRESENTADOS ANTES DO INÍCIO DO CERTAME, FORA DOS ENVELOPES.**

## IV – DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:

4.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com o que reza a Lei 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 4.192/06 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com este Edital e seus anexos.

4.2. Na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo do presente Edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deverá credenciar-se junto ao pregoeiro na forma dos itens 3.2 a 3.8.

4.3. Aberta a sessão, os proponentes credenciados entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e especificações técnicas, se for o caso (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), ambos devidamente lacrados, momento em que dar-se-á início à fase de classificação com a abertura do ENVELOPE Nº 1.



# Câmara Municipal de Congonhas

4.4. Após o Pregoeiro declarar a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.5. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, das licitantes participantes e não vencedoras do certame, desde que não tenham sido interpostos recursos ou após manifestação expressa do desejo de não recorrer ou ainda após o julgamento dos mesmos.

4.6. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

## V – DAS PROPOSTAS (Envelope 1)

5.1. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS - MG**  
**RUA DR. PACÍFICO HOMEM JÚNIOR, 82, CENTRO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018 Processo PRC nº 006/2018**  
**ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS**

5.2. As propostas, em envelope fechado, deverão ser digitadas, datilografadas ou impressa em formulário contínuo da empresa, na forma do modelo de proposta fornecido pela Câmara Municipal de Congonhas, conforme Anexo VI, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:

a) Preço expressos em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, relativos ao item cotado já inclusos todos os tributos, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os percentuais unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

b) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas;

5.3. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.4. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

## VI – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital;

b) apresentarem preços excessivos (acima do de referência) ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;



# Câmara Municipal de Congonhas

c) apresentarem percentuais total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

d) apresentarem proposta alternativa.

6.2 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

6.3. Serão proclamados, pelo pregoeiro, os proponentes que apresentarem as melhores propostas pelos itens definidos no objeto deste Edital e seus anexos, e em seguida, as propostas até 10% superiores àquele, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas;

6.4. Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

6.5. O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor desconto e os demais, em ordem decrescente de valor;

6.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

6.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado para a contratação;

6.8. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

6.9. Em seguida o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste Edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito;

6.10. Serão utilizados os critérios de julgamento previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Estatuto da Micro e Pequena Empresa);

6.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias:

a) com base no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – CRC e documentação complementar exigida no Edital; ou

b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no Edital.

6.12. Constatado o atendimento pleno das exigências Editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste Edital efetuada por item.

6.13. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital;

6.14. Nas situações previstas nos subitens 6.6, 6.8 e 6.11, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

6.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, grupo de apoio e os proponentes presentes;

6.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

6.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

6.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos;

6.19. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;



# Câmara Municipal de Congonhas

6.20. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

6.21. Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.22. Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para tal, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens 6.11 e 6.12;

6.23. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

## VII – DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS  
RUA DR. PACÍFICO HOMEM JÚNIOR, 82, CENTRO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018 Processo PRC nº 006/2018  
ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registro na Junta Comercial com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;
- b) Cédula de Identidade do(s) responsável(is) legal(is) da empresa;
- c) Contrato Social e suas alterações e respectiva inscrição na Junta Comercial do Estado, ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas no caso de sociedades por cotas, acompanhado de prova de diretoria em exercício com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;
- d) Alvará de localização e funcionamento emitido pela Prefeitura da sede da empresa;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- f) Declaração em atendimento ao inciso V do Art. 27, da Lei nº 9.854/99, conforme modelo apresentado no “Anexo I”.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive quanto a Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, esta do local da sede solicitante;
- h) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação- CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- j) Prova de regularidade trabalhista CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho TST;
- l) Termo de Vistoria, fornecido pela administração, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**l.1)** A visita técnica tem por objetivo o conhecimento dos setores envolvidos, suas estruturas e a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), tomar ciência da demanda dos setores, bem como, a quantidade de servidores a serem capacitados. Tais informações são necessárias para



# Câmara Municipal de Congonhas

realizar a implantação e prestar esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

**l.2)** As visitas técnicas deverão acontecer entre 12h às 16h nos dias 13 a 20/07/2018 devendo o horário ser agendado por telefone com a Administração (Setor de Compras) (31) 3731-1840 (ramal 221). Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria.

**m)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com prazo máximo de expedição de 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do envelope de documentação; e

**n)** Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados que compõem o objeto dessa licitação. O Atestado deve conter informações que permitam inferir que os sistemas atendem as exigências do Sistema de Contas Municipais do Estado do Tribunal de Contas de Minas Gerais - SICOM (TCE-MG)

## **7.3. A documentação deverá:**

**a) estar em nome da licitante;**

**b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.**

**c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.**

7.4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Gerência Administrativa da Câmara ou pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.**

## **VIII – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

8.1. Até 3 (Três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

8.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no Decreto Municipal n.º 4.192/06, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro.

8.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.3. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

8.4. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

8.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



# Câmara Municipal de Congonhas

8.6. Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que preferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

8.7. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Setor de Protocolo da Câmara, observado o disciplinamento do item 8.3.

8.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência Administrativa da Câmara.

## **IX – DA ADJUDICAÇÃO**

9.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

## **X – DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Presidente da Câmara, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

## **XI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:	001 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária:	001 – Gabinete e Secretaria da Câmara
Função:	01 – Legislativa
Subfunção:	031 – Ação Legislativa
Programa:	0053 – Ação legislativa
Projeto/Atividade:	4.004 – Manutenção das atividades da Câmara
Elemento Despesa:	33.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recurso:	100 – Recurso Ordinário.

## **XII – PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

12.1. Prazo e condições para assinatura do Termo de Contrato: O licitante vencedor desta licitação será convocado pela contratante para assinar o Termo no prazo de 03 (três) dias do recebimento da convocação.

## **XIII – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

13.1 – Os valores constantes da proposta poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93;



# Câmara Municipal de Congonhas

13.1.1 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

## **XIV – FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

14.1. O prazo para execução do contrato será de 01 (um) ano a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei de Licitações.

14.2. Os inícios das atividades deverão acontecer no prazo máximo de 15 (dias) dias após a assinatura do Contrato, na Câmara Municipal de Congonhas, sem nenhum ônus para a Administração, mediante ordem de serviço.

14.3 – A Câmara Municipal de Congonhas - MG reserva-se o direito de não receber o serviço ou produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 – A contratada é obrigada a substituir ou reparar de imediato e às suas expensas, serviços ou produtos em que se verifiquem irregularidades.

## **XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

15.1. Sem prejuízo das disposições previstas em lei, compete à contratada:

15.1.1. Prestar os serviços objeto da presente licitação, assumindo inteiramente as responsabilidades dos mesmos.

15.1.2. Demais obrigações inseridas, para a presente licitação.

## **XVI – DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento devido ao contratado será realizado à vista da Fatura apresentada, atestada e visada pelo órgão de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato (gerência Administrativa), no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data final do adimplemento da obrigação. A Nota Fiscal deverá dar entrada na Gerência Administrativa da Câmara Municipal de Congonhas.

16.2. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

16.3. O pagamento será realizado mediante depósito em conta corrente da CONTRATADA.

## **XVII – FISCALIZAÇÃO**

17.1. Caberá à contratante, através de comissão designada pela gerência administrativa, exercer a fiscalização sobre o bem fornecido, recebendo-os provisória e definitivamente consoante o disposto no Inciso I, alíneas “a” e “b” do Art. 73 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.2. Como quesito pré-contratual, a licitante classificada em primeiro lugar poderá comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto relacionadas no Termo de Referência (Anexo), através da realização de demonstração. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação



# Câmara Municipal de Congonhas

pela licitante à Câmara Municipal de Congonhas, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades.

17.2.1. Demonstração do sistema terá início em até 3 (três) dias úteis, após a convocação da licitante, primeira colocada, pelo Pregoeiro.

17.2.2. O licitante classificado em primeiro lugar, terá prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade com todas as especificações técnicas constantes do Anexo. O prazo de demonstração estabelecido será ininterrupto e contado em dias úteis consecutivos da convocação da licitante pelo Pregoeiro;

17.2.3. Somente a Comissão designada poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), prestar os devidos esclarecimentos;

17.2.4. A Comissão designada reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no Anexo, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente ao Pregoeiro;

17.2.5. Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência (Anexo). Após o início da demonstração do software para Comissão designada, o licitante que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará vedado de retirar seus equipamentos das dependências da Câmara Municipal de Congonhas antes do término da demonstração. Caso o licitante retire seus equipamentos da Câmara, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software;

17.2.6. Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do Termo de Referência, o Pregoeiro convocará nova licitante, classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior, não atendendo serão convocados os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;

17.2.7. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e o licitante responsável responderá administrativa, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidade prestadas sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

## **XVIII – DAS PENALIDADES**

18.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à multa de mora calculada sobre o valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções, inclusive a prevista no inciso IV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, que será aplicada na forma seguinte:

a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;

b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da Administração.

18.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Câmara Municipal de Congonhas poderá, garantida a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.



# Câmara Municipal de Congonhas

- a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a prestação dos serviços, a critério da administração da Câmara Municipal de Congonhas;
- b) multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor estimado do contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara M. de Congonhas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro da Câmara Municipal de Congonhas, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

18.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pela Câmara Municipal de Congonhas.

## **XIX- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

19.2. Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

19.3. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

19.4. O Pregoeiro poderá, no interesse da Câmara Municipal de Congonhas, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

19.5. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela Câmara Municipal de Congonhas, nos casos de força maior, devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

19.6. São partes integrantes deste Edital:

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

Anexo I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES.

Anexo II – MODELO DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

Anexo III – MODELO CREDENCIAMENTO

Anexo IV - MINUTA DO CONTRATO

Anexo V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

Anexo VI – PROPOSTA COMERCIAL.

19.7. A Câmara Municipal de Congonhas reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

19.8. A Câmara Municipal de Congonhas reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

19.9. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Rua Dr. Pacífico Homem Júnior, 82 centro



# Câmara Municipal de Congonhas

Congonhas-MG, Gerência Administrativa. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 4.192/06 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

19.10. É competente o foro do Município de Congonhas – MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Congonhas (MG), 10 de julho de 2018.

**Fernando Diniz Faria Moreira**  
**Pregoeiro**



# Câmara Municipal de Congonhas

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. SETORES REQUISITANTES:

Administração (Licitações e Compras de Materiais e Serviços), Contabilidade, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio e Materiais, Pregão Presencial, Controle Interno, Pessoal e Transparência Web da Câmara Municipal de Congonhas.

### 2. JUSTIFICATIVA:

A locação de softwares na área pública tornou-se condição necessária a gestão da coisa pública, sendo que atualmente todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que através do programa SICOM, acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados. Devem ainda os sistemas atenderem plenamente as normas implementadas pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional por meio da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Os sistemas a serem locados são essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal de Congonhas.

### 3. OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão (se necessário) de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública, Tesouraria, Recursos Humanos, Compras, Licitações e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Frota, Portal de Transparência Pública e Controle Interno conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

#### 3.1 VALOR ESTIMADO:

O valor global estimado da contratação é de R\$ 123.190,68 (cento e vinte e três mil cento e noventa reais e sessenta e oito centavos), sendo obtido mediante pesquisa de mercado, segundo Processo Administrativo nº 006/2018, onde constam os valores unitários de cada item, sendo o máximo aceitável pela administração.

### 4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS:

#### 4.1 PARTE 1 – INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS:



# Câmara Municipal de Congonhas

## 4.1.1 CONVERSÃO DE BASES DE DADOS:

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes, se necessário, deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Contratante colocará à disposição da Contratada o banco de dados existente no Servidor de Aplicação para que seja feita a migração/conversão de dados. O licitante vencedor deverá utilizar seus recursos tecnológicos para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

## 4.1.2 IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS:

A implantação dos programas deverá ser realizada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município. Poderá haver uma prorrogação do prazo de implantação dos programas por mais 15 (quinze dias) corridos a critério da Administração da Câmara.

## 4.1.3 TREINAMENTO DE PESSOAL:

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito pela empresa vencedora o treinamento do pessoal de cada setor referente ao objeto deste certame, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

## 4.1.4 SUPORTE TÉCNICO:

Os serviços de suporte técnico deverão abranger a totalidade dos módulos de sistemas de gestão instalados durante a vigência do contrato de segunda à sexta-feira das 07h às 18h através de telefone, chat, correio eletrônico e acesso remoto, realizado por profissionais especialistas nos sistemas específicos. Os serviços de suporte técnico devem contemplar à solução de dúvidas sobre a instalação e manuseio do software, necessidade de novas configurações e diagnóstico de erros ou falhas.

Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar das 07h do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.



# Câmara Municipal de Congonhas

Na hipótese da CONTRATANTE necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, alterações em regimento interno e estatuto, legislação, instruções do Tribunal de Contas. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato.

## 4.1.5 INTEGRAÇÃO DO SITE COM SISTEMAS:

Atualmente, a Câmara Municipal de Congonhas possui disponível no endereço eletrônico [www.congonhas.mg.leg.br](http://www.congonhas.mg.leg.br) informações que atendam aos requisitos da Lei referente ao Portal da Transparência, além de disponibilizar ao servidor consulta ao contracheque no Portal específico do Servidor.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico à contratante visando disponibilizar as mesmas informações no site e/ou no portal.

## 4.2 REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS:

Os programas deverão apresentar, no mínimo, as seguintes condições:

- 1 - Serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor.
- 2 - Possuir interface gráfica com as funcionalidades do padrão GUI – Graphics User Interface, com menus preferencialmente pull-down ou drop-down. As Telas, Menus, Formulários, mensagens de Erro, de Advertências e de Informações deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa e suas normas, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema. E ainda, a inserção de dados e informações também deverá seguir o mesmo padrão linguístico.
- 3 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, pelos administradores de rede da contratante, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
  - a) Cadastro de usuários e senhas individuais para controle de permissão de acessos e controle e segurança das informações.
  - b) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações.



# Câmara Municipal de Congonhas

- c) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
- d) Possibilidade de habilitar e desabilitar permissões de usuário.
- e) Possibilidade de um mesmo usuário acessar múltiplos módulos.

4 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da CONTRATANTE quanto à existência de versões mais novas ou novas funcionalidades.

5 - O Servidor dos sistemas entregue pela Contratada deverá ser instalado em máquina virtual hospedada em um ambiente virtualizado já existente na estrutura da Contratante, cuja tecnologia mencionada é a do Windows Server Hyper-V 2012. As estações de trabalho da Contratante utilizam os sistemas operacionais Microsoft versões Windows 7 (32 e 64 bits) e Windows 10 (64 bits) além da distribuição Linux Ubuntu versão 16.04 LTS. A estrutura de rede interna utiliza o protocolo TCP/IP. O gerenciador de banco de dados ficará a critério da Contratada. Não abrange este tópico os módulos que deverão ser acessados via Internet como Portal da Transparência e Portal do Servidor, que deverão estar instalados em um servidor de hospedagem externo.

6 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados e impressão de logotipos.

7 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou visualização em tela.

8 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.

9 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

10 - Possibilitar impedir o acesso ao sistema de usuários cuja vinculação correspondente ao sistema de Recursos Humanos indique afastamento (Férias, Afastamento e Desligamento).

11 - Possibilitar pelos parâmetros do sistema que seja apresentada na inicialização informações sobre o último acesso do usuário ao sistema.

12 - Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.

13 – Todos os módulos dos sistemas deverão utilizar o campo “ano” com quatro algarismos.



# Câmara Municipal de Congonhas

14 - Permitir a geração do backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas.

15 - Permitir parametrizar o caminho (destino) do Backup do banco de dados para que os administradores de rede da Contratante tenham acesso a esses arquivos gerados.

16 - Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e eliminando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

17 - O software de gestão pública deverá atender às exigências e necessidades dos setores que os utilizarão e ter, no mínimo, as funcionalidades e o grau de compatibilidade e integração especificadas neste Instrumento, bem como se adequarem às exigências dos sistemas de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, considerada a Instrução nº 05/2011 do TCEMG e layout SICOM – TCEMG disponível em <http://portalsicom1.tce.mg.gov.br/>. Deverá ainda o software de gestão pública estar em conformidade com o Decreto nº 8373/2014 para envio de informações ao "eSocial Empresas".

18 - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos, conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG e Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

19 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara Municipal, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.

Obs.: Os sistemas devem ser desenvolvidos preferencialmente em linguagem que permita o funcionamento concomitantemente via Web através de navegador de internet cujo objetivo é o de um sistema multiplataforma que possibilite maior flexibilidade quanto ao sistema operacional utilizado nas estações de trabalho, não obrigando a Contratante a permanecer na utilização de uma única tecnologia.

## 4.3 DA AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS:

O licitante deverá comprovar que seu produto atende as características e funcionalidades estipuladas neste instrumento através de demonstração previamente agendada.

A Contratante, através de comissão designada pela Gerência Administrativa, exercerá a fiscalização sobre o bem fornecido, recebendo-os provisória e definitivamente consoante o disposto no Inciso I, alíneas “a” e “b” do Art. 73 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.



# Câmara Municipal de Congonhas

Na demonstração, o proponente primeiro colocado deverá observar os requisitos descritos no 4.2 (REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS), e comprovar atender, no mínimo, **80% (oitenta por cento)** por módulo o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto relacionadas nas “Características Básicas de cada Sistema” - Requisitos funcionais dos sistemas – item 5.1 deste instrumento. (*Entende-se por requisitos básicos as funcionalidades essenciais à realização das tarefas primárias desta Casa Legislativa*).

A homologação da licitação ficará condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Câmara Municipal de Congonhas, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades. O restante, ou seja, **20% (vinte por cento)** das características e funcionalidades estipuladas no objeto deverão ser desenvolvidas ou ajustadas em até 6 (seis) meses a contar do início da prestação dos serviços.

A demonstração do sistema terá início em até 3 (três) dias úteis, após a convocação da licitante, primeira colocada, pelo Pregoeiro, em sessão pública permitindo, inclusive, a participação dos demais licitantes do certame mediante cadastramento prévio.

O licitante classificado em primeiro lugar, terá prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade com todas as especificações técnicas constantes neste instrumento. O prazo de demonstração estabelecido será ininterrupto e contado em dias úteis consecutivos da convocação do licitante pelo Pregoeiro.

Somente a Comissão designada poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que o licitante deverá, através do(s) expositor(es), prestar os devidos esclarecimentos.

A Comissão designada reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas neste instrumento, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente ao Pregoeiro.

Caberá ainda a referida Comissão, caso entenda necessário, a gravação da demonstração em áudio e/ou vídeo, bem como cópias das telas (prints) dos sistemas para auxiliar na elaboração dos pareceres.

Para a demonstração do sistema, o licitante classificado em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência. Após o início da demonstração do software para a Comissão designada, o



# Câmara Municipal de Congonhas

licitante que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará vedado de retirar seus equipamentos das dependências da Câmara Municipal de Congonhas antes do término da demonstração. Caso o licitante retire seus equipamentos da Câmara, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software;

Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades do sistema, a licitante terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a licitante não comprove as especificações técnicas do Termo de Referência, o Pregoeiro convocará novo licitante, classificado em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior. Não atendendo serão convocados os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;

## 5 ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

### 5.1 CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE CADA SISTEMA

Os sistemas que serão contratados são:

- 01 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA;
- 02 - SISTEMA DE TESOURARIA;
- 03 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS;
- 04 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;
- 05 - SISTEMA DE PATRIMONIO;
- 06 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO;
- 07 - SISTEMA DE FROTA;
- 08 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;
- 09 - CONTROLE INTERNO.

<b>01 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b>			
O Sistema de Contabilidade Pública deverá atender toda a legislação, especialmente as instruções do Tribunal de Contas de Minas Gerais, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar 101/00, portarias da STN, TCU, CFC, além das seguintes características:			
Item	Descrição	S	N
1	Registrar a movimentação contábil nas contas dos sistemas Financeiro, Patrimonial, de Compensação e no Sistema Orçamentário, em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;		
2	Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações, permitindo a geração de requisição de empenho.		
3	Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamentos, gerando automaticamente os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra-orçamentárias referentes às retenções;		
4	Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, após encerramento do exercício.		



# Câmara Municipal de Congonhas

5	Gerar relatórios de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e o boletim diário de caixa;		
6	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e das instruções do TCEMG;		
7	Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como permitir a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado;		
8	Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensado.		
9	Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;		
10	Permitir cadastrar históricos com textos padronizados;		
11	Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.		
12	Possibilitar o registro de sub-empenhos para o empenho Estimativo e Global.		
13	Permitir a anulação manual (ou automática) dos empenhos por estimativa no final do exercício.		
14	Possibilitar a inclusão de vários descontos na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, tanto no fluxo extraorçamentário como no orçamentário, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.		
15	Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.		
16	Efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.		
17	Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício.		
18	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.		
19	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.		
20	Emitir notas de empenho, sub-empenhos, liquidação, ordens de pagamento, restos a pagar, despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo ou aleatoriamente.		
21	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando conferência destas operações.		
22	Emitir relatórios em atendimento ao artigo 48 e artigo 73 Lei 131/2009, Lei Complementar 101/00 – LRF.		
23	Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.		
24	Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, em conformidade com a portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.		
25	Cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e as decorrentes de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários.		



# Câmara Municipal de Congonhas

26	Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.		
27	Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias;		
28	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para realizar a despesa.		
29	Emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).		
30	Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.		
31	Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.		
32	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais déficits de saldos, ou lançamentos indevidos.		
33	Permitir o acompanhamento do cronograma mensal de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00 – LRF.		
34	Emitir os Livros Diário e Razão		
35	Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já registrados.		
36	Permitir cadastrar o número do contrato na execução do empenho.		
37	Gerar relatórios demonstrativos informando percentual de gastos com pessoal de acordo com limites constitucional e LRF 101/200.		
38	Emitir os relatórios das contas públicas para publicação, conforme Instrução Normativa n. 28/99 do TCU e Portaria 275/00;		
39	Gerar relatórios de pagamentos realizados, razão analítico, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato dos credores e demonstrativo dos restos a pagar.		
40	Permitir gerar arquivos para o SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.		
41	Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SICOM do Tribunal de Contas.		
42	Permitir a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.		
43	Emitir relatórios com as informações para o SISTN;		
44	Permitir a transferência automática de saldos para o exercício seguinte após o encerramento do exercício		
45	Ser integrado com o sistema de compras e licitação, de forma a gerar o bloqueio e o empenho oriundos de processos de compras e licitação, de forma automática;		
46	Permitir a visualização dos limites de crédito utilizados, em conformidade com a lei orçamentária anual.		
47	Permitir o estorno de lançamentos quando necessário		
48	Deverá permitir a geração dos <b>arquivos para importação</b> junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro nos moldes definidos pela STN;		



# Câmara Municipal de Congonhas

49	Permitir a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;		
50	Permitir a visualização dos lançamentos contábeis de forma a identificar na tela de consulta a escrituração de débito e crédito nas contas que compõe o plano de contas da entidade;		
51	Permitir o cadastramento anual do plano de contas já nos moldes do PCASP, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 7 (sete) níveis, estruturados de forma a permitir o pleno atendimento da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;		
52	Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/MG;		
53	Possuir integração com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP;		
54	Em conformidade com a portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;		
55	Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão do PCASP;		
56	Deverá gerar o anexo 18 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;		
57	Atender a legislação, Federal e Municipal, no tocante ao Portal Transparência, com geração de arquivos e publicação automática via internet.		
58	Suporte específico para o setor contábil, via acesso remoto com opção de salvar as conversas por email e suporte via telefone.		
59	Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.		



# Câmara Municipal de Congonhas

## 02 - SISTEMA DE TESOURARIA

O Sistema de Tesouraria tem a finalidade de permitir o registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar a movimentação de caixa e bancos, permitir a emissão de cheques e borderôs bancários, bem como as demonstrações e boletins financeiros da Tesouraria, além das seguintes características:

Item	Descrição	S	N
1	Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias, permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.		
2	Controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.		
3	Permitir o controle das aplicações financeiras;		
4	Gerar a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária.		
5	Permitir gerar os arquivos relativos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária, possibilitando configurações e possuir modelos das principais instituições bancárias.		
6	Controlar a movimentação de pagamentos registrando todos os pagamentos efetuados na conta caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo também alterações dos mesmos.		
7	Permitir a conciliação bancária com os demonstrativos dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;		
8	Permitir o agrupamento de diversos pagamentos orçamentários e/ou extraorçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque		
9	Gerar a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, orçamentárias e extraorçamentárias e respectivos saldos.		
10	Permitir a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa, posição financeira e demonstrativos financeiros;		
11	Permitir a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.		
12	Configurar os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;		
13	Gerar os seguintes relatórios e demonstrativos: Razão analítico, Demonstrativo dos pagamentos por ordem cronológica, demonstrativo dos pagamentos efetuados, contas a pagar por credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa.		
14	Gerar relatórios referente às ordens bancárias e permitir consultas em diversas classificações;		
15	Lançar automaticamente os lançamentos de pagamento na Contabilidade.		
16	Permitir a emissão de relatórios diários para acompanhamento e controle dos pagamentos e recebimentos realizados.		
17	Permitir o estorno e/ou alterações de recebimentos lançados.		
18	Permitir a configuração de assinaturas por relatório.		



# Câmara Municipal de Congonhas

19	Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.		
20	Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente.		
21	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.		
22	Permitir que sejam emitidas notas de Liquidação, Ordem de pagamento Restos a pagar, Despesa extra e respectivas anulações.		
23	Permitir a contabilização e baixa automática dos registros da folha de pagamento;		
24	Emitir o livro de tesouraria mensalmente.		
25	Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;		
26	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.		
27	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;		
28	Permitir gerar a impressão ou reimpressão de cheques avulsos;		



# Câmara Municipal de Congonhas

## 03 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

O sistema de Recursos Humanos deverá fazer o cadastro de todos os servidores e todas as funções relacionadas ao departamento de recursos humanos, além das seguintes características:

Item	Descrição	S	N
1	Possuir cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N°. 1.121, de 8 de novembro de 1995;		
2	Possibilitar cadastrar os servidores informando todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, permitindo a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme portaria 41 de 28 de março de 2007;		
3	Possuir cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando a distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função, definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial;		
4	Possibilitar o cadastramento de cargos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso;		
5	Em conformidade com as normas do PCASP, o sistema deverá permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão;		
6	Possuir cadastro único de para registro de todos os dados pessoais do servidor, com possibilidade de incluir a foto do mesmo;		
7	Possibilitar a inclusão, alteração e consulta das informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo da Câmara Municipal de Congonhas, registrando a evolução histórica;		
8	Possuir segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;		
9	Permitir o registro das movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento e funções gratificadas exercidas;		
10	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;		
11	Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais;		
12	Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade;		
13	Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave;		
14	Controlar a lotação e localização física dos servidores;		
15	Possibilitar o controle de vagas do cargo, por setores e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo;		
16	Permitir controlar vagas do cargo por concurso;		
17	Possibilitar o cadastro de bases oriundas de outras entidades, permitindo calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já considerando os valores que o funcionário percebe em outras empresas;		
18	Possibilitar a captação e manutenção (inclusão, alteração e consulta) de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;		
19	Registrar todo o histórico de alterações de funcionários;		



# Câmara Municipal de Congonhas

20	Permitir o controle de dependentes dos servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família de forma automática;		
21	Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, e da relação de dependência para o IRRF.		
22	Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;		
23	Permitir no cadastramento do funcionário, a inserção da foto e documentos pessoais;		
24	Possibilitar o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, dependência econômica e educação por meio de códigos permanentes;		
25	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;		
26	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;		
27	Possibilitar estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei;		
28	Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final;		
29	Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do arquivo homolognet e TRCT, conforme Portaria 1621/2010;		
30	Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando ocorrências como alteração do período, adição de valor ao valor originalmente lançado, substituição do valor originalmente lançado por um novo valor e aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado;		
31	Permitir o controle de bolsas de estudos com informações sobre a Instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa e tipo de serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar para ter direito a bolsa;		
32	Possuir o cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças) vinculado ao controle de frequência do funcionário;		
33	Permitir o controle das informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade e sua escolaridade;		
34	Permitir o registro dos salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência;		
35	Possibilitar o controle de dois tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente;		
36	Possibilitar o controle dos planos previdenciários ou assistenciais, bem como a cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;		
37	Permitir gerar informações para o SIPREV – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias;		
38	Permitir a geração de informações mensais e anuais como SEFIP; CAGED; DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente. Permitir também a geração das guias do INSS e além de permitir a exportação de dados para a Previdência Municipal de Congonhas – PREVICON, conforme layout próprio.		
39	Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid. Invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família;		



# Câmara Municipal de Congonhas

40	Possibilitar a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, dentre outras);		
41	Possibilitar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;		
42	Possuir controle automático da movimentação de pessoal referente a prorrogação dos contratos de servidores com prazo determinado;		
43	Possibilitar a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;		
44	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo. Ex.: cálculo mensal, férias, cálculo complementar;		
45	Possuir rotina de cálculo de benefícios como vale transporte e auxílio alimentação;		
46	Possibilitar o controle da concessão e desconto de vales transporte;		
47	Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Administração definindo os locais de trabalho com sua vinculação;		
48	Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes;		
49	Possibilitar o cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente;		
50	Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria;		
51	Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;		
52	Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias;		
53	Permitir cálculos de férias individuais e coletivas;		
54	Possibilitar o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o seu gozo, informando a data prevista para o seu início;		
55	Deverá emitir o perfil profissiográfico previdenciário (PPP), com base no histórico do servidor e no layout estipulado pelo Ministério da Previdência Social;		
56	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores;		
57	Possibilitar a criação de períodos aquisitivos configuráveis bem como o período de gozo, cancelamentos ou suspensões dos períodos;		
58	Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, bem como os períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento;		
59	O sistema deverá possibilitar as configurações de férias por cargo;		
60	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente, quando necessário;		
61	Permitir o controle da escolaridade mínima exigida para o cargo, bem como os níveis salariais do cargo;		
62	Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço;		
63	Possibilitar o controle dos tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, especial, etc;		



# Câmara Municipal de Congonhas

64	Possuir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria e efetuar o cálculo de benefícios de aposentadorias conforme legislação vigente e de acordo com o tipo de aposentadoria;		
65	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;		
66	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;		
67	Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;		
68	Possibilitar o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF;		
69	Possibilitar a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;		
70	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no respectivo plano;		
71	Possibilitar a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula;		
72	Possibilitar a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;		
73	Permitir a emissão de contracheques;		
74	Possibilitar geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária de acordo com o layout de cada banco;		
75	Possuir cálculo automático de rescisão para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) dentro do mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;		
76	Emitir o cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro;		
77	Permitir o controle das informações referentes aos estagiários registrados na Câmara, bem como sua escolaridade e outras informações para o gerenciamento do estágio;		
78	Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente ou manualmente a respectiva movimentação de Pessoal;		
79	Possibilitar que os gestores do Município tenham acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;		
80	Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função;		
81	Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;		
82	Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar;		
83	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato;		
84	Possibilitar o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), prevendo a possibilidade de cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;		
85	Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;		



# Câmara Municipal de Congonhas

86	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;		
87	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos e salários;		
88	Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo;		
89	Gerar relatório da ficha funcional do servidor (separados ou agrupados) com informações sobre a ficha cadastral, acidentes de trabalho, adicionais, afastamentos, aposentadorias e pensões, atestados, atos, avaliações, beneficiários de pensão, dependentes, diárias, empréstimos, faltas, substituições a outros servidores, contratos de vínculos temporários com a entidade, funções, alterações de cargos, alterações salariais, licenças-prêmio, locais de trabalho, ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), períodos aquisitivos, transferências, uso de vales transporte, averbações, cursos e compensação de horas;		
90	Gerar relatórios com informações cadastrais de pessoas, dependentes, experiências anteriores, averbações, bolsas de estudo, funcionários, aniversariantes, substituídos, períodos aquisitivos, descontos em férias, dados adicionais, dependentes, locais de trabalho, estagiários, ocorrências dos funcionários, afastamentos, cargos comissionados ou em funções gratificadas;		
91	Possibilitar a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;		
92	Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento;		
93	Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;		
94	Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado;		
95	Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, por código de ficha, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária;		
96	Possibilitar o cadastramento de aperfeiçoamento profissional e atos legais, individualmente;		
97	Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias;		
98	Permitir o controle de benefícios concedidos por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;		
99	Possibilitar calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias;		
100	Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão;		
101	Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);		
102	Possibilitar o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;		
103	Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento;		
104	Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;		



# Câmara Municipal de Congonhas

105	Possibilitar que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas;		
106	Permitir o cálculo de folha complementar com encargos (IRRF e Previdência), para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento;		
107	Possibilitar o cálculo da folha complementar com ou sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores a serem pagas no mês da folha atual;		
108	Permitir a emissão de rescisão complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil;		
109	Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, salário família e previdência;		
110	Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal de pagamento ou na rescisão, por meio de importação do arquivo gerado pelo banco;		
111	Possuir controle de compensação horas para férias, abono pecuniário, licença-prêmio, dias facultativos e horas extras;		
112	Possibilitar a emissão de guias para pagamento de INSS e PREVICON;		
113	Permitir a criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas da Administração (como, por exemplo: auxílio transporte, auxílio alimentação e convênios) possibilitando atualização/manutenção dos valores das tabelas pelo usuário do Software e emissão de listagem das tabelas cadastradas;		
114	Possibilitar a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático;		
115	Possuir controle de pensionistas por morte ou por via judicial;		
116	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o Pensionista conforme a sua necessidade;		
117	Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão;		
118	Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria;		
119	Possuir um gerador de Relatórios, que permita imprimir ou exportar para dados para arquivos no formato de planilhas eletrônicas. Estes devem possibilitar seleção, filtro e ordenação por qualquer campo do cadastro e emissão dos valores recebidos ou descontados, agrupados ou não;		
120	Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais);		
121	Possibilitar configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos;		
122	Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto devem ser informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também devem servir de base para a DIRF;		



# Câmara Municipal de Congonhas

123	Permitir cadastrar procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo a vigência, o valor e o percentual de coparticipação dos funcionários conforme os planos preestabelecidos;		
124	Possibilitar reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida, possibilitando ainda, de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos médicos;		
125	Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com a Câmara: empréstimos bancários, farmácias, cooperativas etc;		
126	Gerar o termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT conforme portaria 1621/2010;		
127	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);		
128	Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;		
129	Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado;		
130	Possibilitar a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo;		
131	Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos servidores de forma automática;		
132	Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;		
133	Possibilitar a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários e observações;		
134	Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento;		
135	Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extraorçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrada à Contabilidade e contemplando as normas estabelecidas pela legislação, Instruções Normativas ou Portarias Interministeriais;		
136	Gerar a contabilização automática dos empenhos da folha de pagamento, bem como sua liquidação e pagamento;		
137	Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.		
138	Possibilitar consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;		
139	Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis;		
140	Possibilitar a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de		



# Câmara Municipal de Congonhas

	Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil);		
141	Efetuar automaticamente o cálculo de adicionais por tempo de serviço e conforme a solicitação do funcionário a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário (em espécie) das férias-prêmio e prêmio incentivo;		
142	Gerar a relação dos salários de contribuição, possibilitando a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitindo ainda a emissão de formulário para preenchimento, para os casos em que não existam as informações de todas as competências necessárias;		
143	Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através do Relatório de Salários de Contribuição;		
144	Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.);		
145	Processar o arquivo magnético relativo ao PIS/PASEP, lançando os valores a serem pagos diretamente na folha;		
146	Gerar diversos relatórios com informações sobre os cadastros do sistema, movimentações, dados para contabilização, tabelas, proventos, descontos, informações sobre férias, rescisão, décimo terceiro, afastamentos, dentre outros necessários ao gerenciamento do setor de pessoal da Câmara Municipal de Congonhas.		
147	Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado;		
148	Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada;		
149	Permitir utilizar vários arquivos para importação para outras empresas, bancos, instituições, Tribunais de Contas do Estado, ente outros. Além de permitir criar arquivos específicos conforme a necessidade do administrador;		
150	Disponibilizar, através de link no site da Câmara, o Portal do Servidor com as seguintes opções: (o acesso do servidor será através de login/senha previamente cadastrados) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta ao registro (espelho) de ponto;</li> <li>• Consulta e solicitação de férias;</li> <li>• Concessão de Férias Prêmio;</li> <li>• Consulta e emissão de Contracheque;</li> <li>• Solicitação Virtual de Contagem de Tempo para Averbação;</li> <li>• Solicitação de Licença para Tratar de Interesses Particulares;</li> <li>• Afastamento do trabalho – servidor não efetivo;</li> <li>• Licença para Acompanhar Cônjuge;</li> </ul>		
151	Permitir controlar o período de prêmio-incentivo a cada 2 anos de cada servidor;		
152	Permitir a emissão da relação de aniversariantes de cada mês;		
153	Permitir a estimativa mensal e anual de despesas, solicitadas pela Administração em cada exercício;		



# Câmara Municipal de Congonhas

## 04 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

O sistema deverá gerenciar todos os processos de compras, licitações e contratos dentro das normas legais exigidas pelas leis 8.666/93 e 10520/02 e exigências do TCEMG e SICOM, além das seguintes características:

Item	Descrição	S	N
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, Modalidade de licitação e datas do processo;		
2	Permitir o acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, inclusão de lances, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços;		
3	Permitir a abertura de processo administrativo, antes da abertura do processo de compras. Caso o processo administrativo seja autorizado, os dados do processo devem ser copiados automaticamente para o processo de compras, evitando redigitação;		
4	Permitir o cadastro da licitação: o tipo de licitação, o local da retirada do instrumento convocatório, a comissão de licitação, o local onde ocorrerá o certame, a data de início e fim, o objeto da licitação e demais informações correlatas;		
5	Emitir documento de solicitação da abertura da licitação, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data de abertura da licitação;</li> <li>• Horário da abertura;</li> <li>• Número da licitação;</li> <li>• Modalidade;</li> <li>• Membros da comissão responsável pela abertura;</li> <li>• Objeto a ser licitado</li> </ul>		
6	Possuir cadastro de centro de custos vinculado a órgão e unidade orçamentária, permitindo definir permissões de usuários por centro de custo;		
7	Permitir o cadastro de produtos separando por grupo e classe;		
8	Permitir cadastrar fornecedores, sua documentação, gerando o Certificado de Registro Cadastral (CRC);		
9	Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins; o qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento.		
10	Permitir o controle de limites de valores de acordo com a modalidade licitatória, alertando ao usuário quando este limite estiver prestes a ser ultrapassado;		
11	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras, seus componentes e funções, podendo ser: comissão especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;		
12	Possuir no cadastro de produtos informações se o mesmo é de consumo ou permanente, e permitir a descrição sucinta e detalhada do material cadastrado;		
13	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;		
14	Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários na contabilidade através do processo de compras e/ou licitação;		
15	Permitir o controle da execução contratual, bem como suas liquidações sendo possível informar a data de sua execução e o cronograma de entrega dos itens do contrato;		
16	Permitir o cadastramento do contrato administrativo, informando minimamente: o exercício, o número do processo administrativo, o número do contrato, o favorecido, o tipo do contrato, objeto, o valor, as datas de assinatura, vigência e execução, sua publicação, a forma de execução, a unidade gestora, e cronograma de pagamentos;		



# Câmara Municipal de Congonhas

17	Permitir a gerência dos termos aditivos do contrato, sendo possível informar as mudanças sofridas pelo termo, as novas condições de prestação, as datas de assinatura e vencimento do termo.		
18	Permitir registrar os apostilamentos nos contratos possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alterações prevista em contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93;		
19	Permitir configurar o sistema para que emita mensagens sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, impedindo a emissão de ordens de fornecimento para contratos vencidos e cancelados;		
20	Possuir histórico das alterações do contrato permitindo identificar a forma de alteração, se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, apostilamento, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação ou rescisão;		
21	Permitir o registro dos dados da rescisão do contrato ou aditivo, informando o motivo da rescisão, data da rescisão e da publicação, valor da multa e/ou indenização fundamentação legal e publicação na imprensa oficial;		
22	O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo classificado no processo licitatório, quando o fornecedor vencedor deixar cumprir com as suas obrigações contratuais e a administração assim decidir;		
23	Possibilitar o cadastramento da documentação por tipo de habilitação.		
24	Permitir que o usuário registre no sistema se as exigências documentais para habilitação foram atendidas;		
25	Permitir o cadastro da pesquisa de preços, possibilitando gerar uma compra direta ou licitação, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio cotado para o item na coleta de preços.		
26	Permitir a gravação dos itens da pesquisa de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens, inclusive podendo disponibilizar o aplicativo para a formulação das propostas de preços no portal da Câmara na Internet;		
27	Na integração com o sistema de almoxarifado, registrar automaticamente as entradas de produtos por ordem de fornecimento;		
28	Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando a inclusão do bem, após a sua regular liquidação;		
29	Na integração com os sistemas de almoxarifado e contabilidade, todas as tabelas comuns ao sistema de licitação sejam únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações		
30	Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;		
31	Formalizar os processos de contratação de acordo com as modalidades previstas em Lei, bem como por dispensa ou inexigibilidade;		
32	Gerar o demonstrativo das compras efetuadas no período conforme, exigido pelo artigo 16 da Lei 8.666/93;		
33	Permitir o controle das quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;		
34	Permitir agrupar os itens do processo administrativo, processo licitatório e pesquisa de preços em lotes;		



# Câmara Municipal de Congonhas

35	Na modalidade pregão, permitir efetuar lances, controlando a diferença mínima entre cada lance, visualizando o valor mínimo aceitável do próximo lance, e ainda oferecer opção para declínio do participante;		
36	Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item ou lote do Pregão, ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Após o registro de inabilitação de um licitante, deverá selecionar o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;		
37	Permitir controlar o tempo esperado entre um lance e outro durante a fase de lances do pregão, por meio de um cronômetro no sistema, quando for necessário;		
38	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com lei complementar 123/2006;		
39	Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela melhor técnica e preço, bem como efetuar o cálculo automático do índice técnico utilizado, do índice de preço e nota final de cada participante;		
40	Gerar a ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;		
41	Emitir, no mínimo, os seguintes termos e relatórios necessários e exigidos por Lei diretamente no sistema: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de abertura e autorização do processo licitatório;</li> <li>• Extrato de Publicação do edital;</li> <li>• Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório,</li> <li>• Atas do pregão;</li> <li>• Contratos e seus extratos;</li> <li>• Ordens de fornecimento;</li> </ul>		
42	Permitir configurar assinaturas que serão exibidas nos relatórios;		
43	Gerar os relatórios para divulgação das compras e contratos na internet, nos termos da Lei nº 9.755/98;		
44	Permitir criar e editar modelos de editais e de contratos a partir de modelos pré-existent;		
45	Gerar todos arquivos para alimentação do SICOM e demais exigências do TCE-MG relativas às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal. Possuir integração com sistema contábil, permitindo cadastro único de fornecedores entre os sistemas;		
46	Gerar relatório completo de inconsistências na geração dos arquivos para o SICOM, com a indicação detalhada dos campos a serem alterados ou corrigidos na fase de pré-validação dos arquivos;		
47	Disponibilizar o conteúdo na íntegra das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema;		
48	Permitir salvar os relatórios em formatos “.DOC”, “.XLS” e PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;		
49	Possibilitar a pesquisa no site da Receita Federal dos dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;		
50	Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;		
51	Possuir recurso de ajuda “on line” com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema;		
52	Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;		



# Câmara Municipal de Congonhas

53	O sistema deverá atender as mudanças implementadas pela Lei Complementar 147/2014 que alterou o artigo 48 da LC 123/2006.		
54	Permitir o parcelamento de ordens de compra.		
55	Permitir integração total com o sistema de pregão presencial com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações, alimentando o sistema contábil automático com as informações lançadas no sistema de pregão.		
56	Possuir cadastro individualizado das licitações para compras, serviços e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de credenciamento, registro das propostas escritas, sessão públicas de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final.		
57	Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão.		
58	Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração de preços.		
59	Possuir critério de adjudicação da licitação por item ou global.		

## 05 - SISTEMA DE PATRIMONIO

O sistema de Patrimônio deverá permitir a incorporação, desincorporação, transferência, manutenção e reavaliação de todos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Congonhas, além das seguintes características:

Item	Descrição	S	N
1	Permitir o cadastro de bens móveis e imóveis, contendo o número do processo licitatório, empenho, fornecedor, nota fiscal, informações complementares, integrado à contabilidade;		
2	Permitir efetuar uma ou várias cópias de cadastro de bem, gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem;		
3	Permitir anexar documentos ao cadastro do bem patrimonial, como: nota fiscal e outros documentos, nos formatos PDF, JPG;		
4	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema de almoxarifado ou pelo sistema de compras;		
5	Possuir cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);		
6	Permitir alterar etiqueta de controle patrimonial, registrando o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias;		
7	Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;		
8	Permitir cadastro de ocorrências, incluindo manutenções e garantia;		
9	Possuir o controle dos bens que foram enviados para manutenção;		
10	Efetuar o controle de vencimento de prazo de garantia do fornecedor / fabricante;		
11	Registrar e emitir relatórios de manutenção preventiva e corretiva do bem patrimonial;		
12	Permitir efetuar o lançamento das informações referentes à aquisição do bem patrimonial, tais como: número do processo licitatório de aquisição, número da ordem de fornecimento, valor, data de aquisição, número e data da nota fiscal na sua incorporação;		
13	Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas dos bens;		



# Câmara Municipal de Congonhas

14	Possuir rotina de Encerramento mensal, utilizada para bloquear os bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);		
15	Permitir a transferência de bens entre os diversos setores da Câmara e entre responsáveis, bem como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências e também um “Termo de Transferência de Bens”;		
16	Emitir o Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens, com o devido campo para assinatura;		
17	Permitir emissão do Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação;		
18	Permitir o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;		
19	Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;		
20	Permitir o controle da destinação de bem patrimonial em desuso (alienação, cessão e desincorporação);		
21	Permitir a reavaliação e depreciação do bem patrimonial de forma individual;		
22	Permitir acesso ao bem patrimonial tanto pelo nome ou código cadastrado no sistema como pela etiqueta de controle patrimonial;		
23	Permitir o controle de bens assegurados, informando seguradora e vigência;		
24	Permitir emissão de relatório de bens desincorporados por classe ou localização do bem;		
25	Permitir o registro histórico das movimentações do bem, viabilizando a emissão de relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil;		
26	Permitir registrar o motivo da desincorporação do bem do patrimônio público (doação, inservibilidade, cessão, devolução, alienação, recadastramento, outros);		
27	Permitir emissão de relatório com os movimentos no patrimônio para registros contábeis (incorporações, desincorporações, depreciações e reavaliações) por período;		
28	Permitir o controle dos bens em comodato a outros órgãos da administração pública;		
29	Permitir a transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro ou de um local para outro, de forma individual, parcial ou global;		
30	Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial, possibilitando que o usuário elabore sua própria etiqueta;		
31	Facilitar a realização de inventário através de leitura ótica de etiqueta de controle patrimonial com código de barras;		
32	Permitir a geração de relatórios nos formatos: txt, pdf, xls e xlsx;		
33	Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais como depreciações, avaliações, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do immobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;		
34	Permitir que mesmo após a baixa dos bens, seja mantido histórico do bem para posteriores consultas;		
35	Visualizar no cadastro do bem o valor de aquisição, de depreciações/valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor atual;		
36	Possuir cadastro de fornecedores integrado com o Módulo de Licitações, Compras e Almoxarifado;		



# Câmara Municipal de Congonhas

37	Possuir cadastro que permita descrever a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, verificação, etc.);		
38	Permitir a emissão de relatório de Movimentação Analítica e Sintética de Bens da seguinte forma: saldo anterior e atual, entradas e saídas por conta contábil de natureza patrimonial;		
39	Possuir registro e controle dos Bens Patrimoniais Cedidos a Terceiros e por terceiros;		
40	Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do ato, finalidade e membros da comissão;		
41	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;		
42	Permitir a transferência de bens localizados em um setor, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;		
43	Permitir a emissão de inventário sintético e analítico de bens patrimoniais;		
44	Permitir a emissão de relatório com a situação do bem;		
45	Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo hierarquizados, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios;		
46	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, dos métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP e permitir ainda a emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;		



# Câmara Municipal de Congonhas

<b>06 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO</b>			
Este sistema deverá permitir o controle das entradas e saídas de material no almoxarifado, bem como a gestão dos estoques mínimo, máximo e de segurança, além das seguintes características:			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>S</b>	<b>N</b>
1	Manter o controle de diversos almoxarifados, com restrição de acesso.		
2	Utilizar catálogo único de materiais nos sistemas de almoxarifado, compras e patrimônio		
3	Permitir a classificação de materiais em níveis, tipo: Classe, Grupo, Sub-grupo e item ou outra metodologia similar.		
4	Permitir que todo material deverá ser associado a uma conta contábil no ato do cadastro, possibilitando a integração com a Contabilidade		
5	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar (Corredor, Estante, Prateleira).		
6	Possibilitar o cadastro de unidades de medida, permitindo abreviaturas.		
7	Atualizar automaticamente o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido.		
8	Permitir a edição de qualquer campo em qualquer formulário, de meses abertos, com posterior rotina de consolidação de dados.		
9	Os formulários além de permitir o uso do mouse, devem estar otimizados para o uso do teclado, realizando a mudança de foco dos campos de forma ascendente e/ou descendente por teclas		
10	Permitir o fornecimento fracionado de material.		
11	Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.		
12	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação dos materiais.		
13	Possibilitar a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para cada material.		
14	Permitir o controle do almoxarifado central, bem como dos sub-almoxarifados, caso necessário.		
15	Possuir histórico de acessos dos usuários que executam rotinas no sistema		
16	Permitir transferência de material entre os almoxarifados e sub-almoxarifados, efetuando atualização automática em cada estoque.		
17	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispor: configuração de níveis de ressurgimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material;		
18	Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material e emitir comprovante de entrega.		
19	Permitir a entrada por ordem de fornecimento (OF), total ou parcial com controle de saldo e integração à contabilidade e sistema de compras.		
20	Permitir entrada por doação e permuta		
21	Tratar a transferência de material entre almoxarifados, com atualização dos estoques		
22	Permitir a entrada/saída por verificação para acerto de estoque		
23	Tratar a entrada de material por compra direta com formulário que permita o lançamento de vários materiais no mesmo formulário.		
24	Efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.		



# Câmara Municipal de Congonhas

25	Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.		
26	Tratar o atendimento parcial de requisições, inclusive de materiais requisitados, mas não atendidos, e manter o controle sobre o saldo pendente, com emissão de relatórios.		
27	Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.		
28	Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.		
29	Permitir a unificação de materiais duplicados, com transferência de todas as movimentações.		
30	Possuir rotina para o encerramento de exercício não permitindo movimentações no exercício anterior.		
31	Possuir módulo específico para construção de relatórios conforme necessidade do operador, ou garantir a construção de relatórios conforme solicitação do operador, ou gerar planilha de dados (tabela) com todas as informações contidas no sistema de almoxarifado em dado período.		
32	Possui rotina para tratar devolução de material por centro de custo		
33	Emitir relatórios que demonstrem a posição do estoque em determinada data;		
34	Gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período e gerar planilha para conferência manual, caso necessário.		
35	Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo, saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica.		
36	Gerar relatório que demonstre as operações realizadas no período permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.		
37	Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque, e o resultado final no ano.		
38	Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.		
39	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.		
40	Gerar relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período agrupando por centro de custo.		
41	Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado, centro de custo e fornecedor, demonstrando o saldo físico atualizado.		
42	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, sub almoxarifado, período, materiais vencidos, materiais a vencer.		
43	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.		
44	Emitir relatório que demonstre os gastos mensais ou material por centro de custos considerando um determinado período.		
45	Emitir relatório de compras por fornecedor, contendo data da compra, descrição e código do material, quantidade, valor unitário e total.		
46	Emitir relatório de requisição de material por centro de custo.		
47	Emitir relatório de entradas por Nota Fiscal e/ou fornecedor		



# Câmara Municipal de Congonhas

48	Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema com código, especificação e unidade		
49	Possuir opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão		
50	Emitir relatório de entradas e saídas de matérias ordenando-os por produto ou nota fiscal ou centro de custo ou data ou fornecedor		



# Câmara Municipal de Congonhas

## 07 - SISTEMA DE FROTA

O sistema de Frota deverá permitir o controle dos gastos com veículo oficial, além das seguintes características:

Item	Descrição	S	N
1	Permitir o gerenciamento da frota de veículos		
2	Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.		
3	Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.		
4	Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuados nos veículos, assim como a garantia das mesmas.		
5	Possuir controle de troca de pneus gerando lançamento da despesa.		
6	Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo emitindo check-list para verificação de sua execução;		
7	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.		
8	Possuir cadastro de licenciamento, multas, IPVA, seguros e seguradoras.		
9	Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas.		
10	Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário.		
11	Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.		
12	Possibilitar a geração de relatórios gerenciais.		
13	Possuir ficha de acompanhamento do veículo com emissão por período.		
14	Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.		
15	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.		
16	Gerar os arquivos exigidos pelo SICOM / TCEMG		



# Câmara Municipal de Congonhas

## 08 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

O módulo Portal de Transparência Pública deverá atender as exigências da LC 131/2009 e demais normas vigentes, (com hospedagem e custos a cargo da CONTRATADA) com as seguintes características:

\*O portal deverá ser hospedado em ambiente seguro (sob o protocolo HTTPS) na Contratante.

Item	Descrição	S	N
1	O Portal da Transparência deverá ser alimentado automaticamente por todos os módulos exigidos pela legislação em vigor;		
2	O módulo deverá possibilitar a consulta aos dados e informações diretamente nos sistemas por meio de filtro de pesquisa, além de permitir ordenação destes dados quando mostrados em formato de tabela (dados tabulares); além de permitir a exportação para diversos formatos abertos (PDF, CSV entre outros).		
3	Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, respeitando o limite de 24 horas exigido pela Legislação;		
4	Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive formatos abertos e não proprietários;		
5	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;		
6	Permitir registro detalhado das receitas da Câmara;		
7	Permitir registro de quaisquer repasses ou transferência de recursos financeiros indicando a origem do recurso em questão;		
8	Permitir a apresentação do balanço anual, com as respectivas demonstrações contábeis;		
9	Permitir a geração de relatórios da execução orçamentárias e gestão fiscal;		
10	Permitir consultas detalhadas das despesas por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;		
11	Possibilitar a consulta de despesas por órgão, por programa e por projeto/atividade;		
12	Permitir a consulta das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;		
13	Emitir a relação de empenhos por ordem cronológica;		
14	Permitir a consulta de despesas de diárias, com opção para filtro de pesquisa por servidor (individual ou global): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar nome do beneficiário da diária, seu respectivo cargo/função</li> <li>• Informar destino da viagem</li> <li>• Atividade a ser desenvolvida durante a viagem</li> <li>• Período de afastamento</li> <li>• Número de diárias fornecidas</li> <li>• Valor total pago ao beneficiário</li> </ul>		
15	Permitir a consulta de despesas de passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor (individual ou global);		
16	Permitir consultar as despesas com transferências financeiras a terceiros;		
17	Consultar os gastos diretos por despesa;		
18	Disponibilizar informações sobre os processos licitatórios;		
	Disponibilizar informações sobre o registro dos procedimentos de inexigibilidade e dispensa de licitação realizados pela Câmara;		
19	Permitir consulta sobre os processos de compra direta;		
20	Disponibilizar informações sobre os contratos da Câmara tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição do objeto do contrato;</li> </ul>		



# Câmara Municipal de Congonhas

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicação do procedimento licitatório que deu origem ao contrato (Número e tipo de procedimento);</li></ul>		
21	Disponibilizar a relação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Congonhas;		
22	Permitir consultar a relação dos veículos da frota;		
23	Disponibilizar informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estagiários e agentes políticos) com filtro de pesquisa: <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro da remuneração por lotação, matrícula, nome, cargo, remuneração, e tipo de vínculo;</li><li>• Registro detalhado dos auxílios, verbas indenizatórias, ajudas de custos e quaisquer vantagens pecuniárias;</li><li>• Totalizar valores de remuneração bruta, líquida e descontos para cada servidor/agente político;</li><li>• Permitir exportação dos dados sobre folha de pagamento para diversos formatos abertos,</li><li>• Permitir geração de relatório analítico mensal da despesa com pessoal.</li></ul>		
24	Permitir geração de relatórios diversos em formatos abertos de todas as informações contidas neste módulo;		
25	Conter medidas que garantem a acessibilidade de conteúdo para pessoas portadora de deficiência.		
26	Permitir acesso ilimitado a todas as informações exigidas em lei e seu acesso não poderá estar condicionado à criação de um cadastro ou ao fornecimento de dados pessoais dos usuários/internautas;		
27	O módulo Portal da Transparência deverá manter as informações para acesso sempre atualizadas, informando em suas páginas a data da atualização dos dados;		



# Câmara Municipal de Congonhas

## 09 - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O sistema de Controle Interno deverá ser alimentado por dados e relatórios oriundos dos demais sistemas necessários para a auditoria, além das seguintes características:

Item	Descrição	S	N
1	Atender as exigências da Lei 4.320, Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal com relação às atribuições do sistema de Controle Interno no âmbito municipal;		
2	Permitir registrar listas de checagem (checklist) de ocorrências e possíveis irregularidades nas áreas de atuação do Controle Interno;		
3	Permitir criar uma agenda de fiscalizações nos diversos setores da Câmara;		
4	Permitir realizar a configuração do check-list, informando as respostas que são vinculadas a uma determinada irregularidade;		
5	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações;		
6	Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos;		
7	Permitir ao responsável pelo Controle Interno que atribua pareceres individuais por resposta e também um parecer final sobre o questionário;		
8	Permitir encaminhar a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas no check list;		
9	Permitir que servidores aos quais é dirigido o questionário possam anexar relatórios que justifiquem suas respostas;		
10	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma;		
11	Permitir notificar os interessados via e-mail referente a cada setor auditado, alertando sobre compromissos legais e outros procedimentos e providências legais;		
12	Permitir a geração de relatórios com os checklists e demais relatórios de acompanhamento;		
13	Permitir ao responsável pelo controle interno municipal registrar um parecer técnico acerca das irregularidades encontradas;		
14	Gerar relatórios das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado.		
15	Permitir ao responsável pelo controle interno, registrar as providências a serem tomadas pelo órgão ou setor fiscalizado;		
16	Permitir a emissão de relatórios das atividades diárias realizadas pelo controle interno;		
17	Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada		
18	Permitir a emissão de relatórios com a liberação de empenhos (diários e mensais);		
19	Permitir a criação de procedimentos descrevendo as tarefas dos vários setores, objetivando orientar, esclarecer e fornecer informações através de texto ou fluxograma, para atingir a finalidade de cada setor;		
20	Permitir a geração de relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;		
21	Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04;		
22	Possibilitar a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos implantados pelo controle interno;		
23	Disponibilizar agenda para cadastro de atividades do controle interno;		
24	Gerar relatórios de checklists e relatórios de notificações encaminhadas.		



# Câmara Municipal de Congonhas

## ANEXO I "MODELO"

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



# Câmara Municipal de Congonhas

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018**

**ANEXO II**

(Papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO nº 009/2018 da Câmara Municipal de Congonhas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que aceita todos os termos do Edital e que cumpre plenamente os requisitos do mesmo para habilitação.

Local de data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



# Câmara Municipal de Congonhas

## ANEXO III - CREDENCIAMENTO PROCURAÇÃO

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplo (s) e geral (ais) poderes para, junto a CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS, MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial 009/2018, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
**(Reconhecer firma)**



# Câmara Municipal de Congonhas

## ANEXO IV PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018 CONTRATO Nº PREG 009/2018

“LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS”

Por este instrumento particular, de um lado, a Câmara Municipal de CONGONHAS - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 21.300.413/0001-61, neste ato representado pelo Vereador Presidente, Sr. Adivar Geraldo Barbosa, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro, \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante abaixo assinado, doravante chamada CONTRATADA, tem justo e acertado a celebração do seguinte ajuste de vontade, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão (se necessário) de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública, Tesouraria, Recursos Humanos, Compras, Licitações e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado, Frota, Portal de Transparência Pública e Controle Interno conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1 A CONTRATADA será remunerada de acordo com os seguintes valores:

#### ITEM 01 – MIGRAÇÃO/ IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Total (Único)
1	01 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA; 02 - SISTEMA DE TESOURARIA; 03 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS; 04 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; 05 - SISTEMA DE PATRIMONIO; 06 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO; 07 - SISTEMA DE FROTA; 08 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA; 09 - CONTROLE INTERNO.	01	Parcela Única	
<b>SUB-TOTAL</b>				



# Câmara Municipal de Congonhas

## ITEM 02 – Locação dos Sistemas

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Total (Único)
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA;	12	Parcela Única	
2	SISTEMA DE TESOUREARIA	12	Parcela Única	
3	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS;	12	Parcela Única	
4	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;	12	Parcela Única	
5	SISTEMA DE PATRIMONIO;	12	Parcela Única	
6	SISTEMA DE ALMOXARIFADO;	12	Parcela Única	
7	SISTEMA DE FROTA;	12	Parcela Única	
8	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;	12	Parcela Única	
9	CONTROLE INTERNO.	12	Parcela Única	
<b>SUB-TOTAL</b>				

## ITEM 03 – ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Unitário
1	Apoio técnico na sede da Contratante	200	Valor / Hora	R\$ .....00
<b>TOTAL GERAL</b>				R\$ .....00

## CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, somente poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, ou ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, com autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à CONTRATANTE para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.



# Câmara Municipal de Congonhas

V. A CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. A CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização



# Câmara Municipal de Congonhas

desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

## **CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade por Danos**

A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da CONTRATANTE, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante A CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade Trabalhista**

Compete exclusivamente a CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que a



# Câmara Municipal de Congonhas

CONTRATANTE venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na CONTRATANTE.

§3º - Vindo a CONTRATANTE a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios.

## **CLÁUSULA SEXTA – Dos Objetivos e Metas**

Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:

- I. Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, para a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de acordo com a Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes, disponibilizando a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
- II. Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.
- III. Oferecer subsídios para uma efetiva atuação do controle interno
- IV. Controlar o processo licitatório em todas as modalidades, operacionalizar o sistema de Registro de Preços e processar o cadastramento de informação e dados básicos e de uso comum, em especial o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.
- V. Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.
- VI. Efetuar o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.



# Câmara Municipal de Congonhas

- VII. Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas em uso pela administração.
- VIII. Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – Das Licenças de Uso do Sistema**

- I. O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.
- II. Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos deste instrumento.
- III. A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:
- a) produção,
  - b) manutenção,
  - c) teste, e
  - d) treinamento.
- IV. Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas-fonte para a CONTRATANTE nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do sistema colocado em produção.
- V. A CONTRATANTE não poderá comercializar ou ceder o sistema para terceiros, permanecendo inalterada em razão desse contrato, a titularidade da propriedade intelectual do sistema.
- VI. No caso de rescisão originada por qualquer situação em que a CONTRATADA descontinue no mercado os serviços e a solução objeto desta contratação, de forma definitiva, incluindo-se falência ou extinção, a CONTRATANTE terá direito de receber e utilizar os programas fontes, das interfaces e APIs, e demais componentes da solução, como também de qualquer recurso desenvolvido pela CONTRATADA para o pleno funcionamento do objeto deste instrumento. A CONTRATADA fica obrigada a entregar todo o material relacionado aos programas fonte do sistema.
- VII. Na ocorrência da hipótese do item V supra, fica extinto o contrato firmado entre as partes. Neste caso fica a CONTRATANTE autorizada a utilizar os programas-fonte, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços. Nesse momento, será caracterizada a transferência de tecnologia relativa ao sistema da CONTRATADA para a CONTRATANTE, observada a Lei n. 9.609/98.
- VIII. A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, sistemas e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, estendendo tal direito à CONTRATANTE para fins de subsequentes operações do sistema.



# Câmara Municipal de Congonhas

IX. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de *royalties*, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato.

X. A CONTRATANTE deverá ser ressarcida, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subsequente operação ou manutenção.

## **CLÁUSULA OITAVA – Das Condições de Execução**

I. O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da **CONTRATANTE**

II. O sistema licenciado e os serviços prestados pela **CONTRATADA** deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

III. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da **CONTRATADA**:

- a) planejamento da instalação;
- b) instalação dos módulos ou componentes;
- c) parametrização;
- d) testes unitários e integrados;
- e) carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) geração de documentação de todas as etapas;

IV. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da **CONTRATADA**, mediante acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE.

V. Uma equipe da **CONTRATADA** deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a **CONTRATANTE**, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.



# Câmara Municipal de Congonhas

VI. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela **CONTRATADA**, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

VII. Os prazos e condições para a execução dos serviços serão os constantes no Cronograma Físico de Implantação do Sistema ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.

VIII. O prazo total para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

IX. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da CONTRATANTE, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.

X. O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

XI. A subcontratação será possível mediante aprovação, por escrito, da CONTRATANTE.

XII. A CONTRATADA deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.

XIII. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela **CONTRATADA**, sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**, durante todo o período de vigência deste instrumento.

XIV. A **CONTRATADA** deverá manter os seguintes serviços de atendimento ao usuário, via internet ou via telefone em horário comercial, cinco dias na semana.

XV. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à **CONTRATADA** arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

XVI. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**, não podendo a **CONTRATADA** utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.

## CLÁUSULA NONA – Das Obrigações das Partes

I. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho;



# Câmara Municipal de Congonhas

- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- f) alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos;
- g) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- h) disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado (mesa, cadeira, etc.);
- i) disponibilizar microcomputador com acesso a internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido;
- j) alocar equipe com pelo menos 1 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da **CONTRATADA**.

## II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) entregar os serviços/produto objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas no Edital e neste instrumento, respeitando os prazos fixados;
- b) adquirir e fornecer todos os materiais necessários à realização dos trabalhos;
- c) prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a **CONTRATANTE** recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato, nos ditames editalícios ou na normatização aplicável à matéria;
- d) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- e) executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados pela **CONTRATANTE**;
- f) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- g) cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela **CONTRATANTE**;
- h) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato,



# Câmara Municipal de Congonhas

durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido da **CONTRATANTE**;

i) encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado;

j) observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste Contrato;

l) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo deste Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **CONTRATANTE** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;

m) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**;

n) manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

o) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços;

p) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;

q) executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;

r) indicar, no ato da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante a **CONTRATANTE** e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao Contrato;

s) disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto à **CONTRATANTE**, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;

t) dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.



# Câmara Municipal de Congonhas

## CLÁUSULA DÉCIMA – Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor total deste Contrato é R\$ \_\_\_\_\_, conforme proposta da **CONTRATADA** apresentada no procedimento licitatório e a seguir discriminado:

### ITEM 01 – MIGRAÇÃO/ IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Total (Único)
1	01 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA; 02 - SISTEMA DE TESOUREARIA; 03 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS; 04 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; 05 - SISTEMA DE PATRIMONIO; 06 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO; 07 - SISTEMA DE FROTA; 08 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA; 09 - CONTROLE INTERNO.	01	Parcela Única	
<b>SUB-TOTAL</b>				

### ITEM 02 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Total (Único)
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA;	12	Parcela Única	
2	SISTEMA DE TESOUREARIA	12	Parcela Única	
3	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS;	12	Parcela Única	
4	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;	12	Parcela Única	
5	SISTEMA DE PATRIMONIO;	12	Parcela Única	
6	SISTEMA DE ALMOXARIFADO;	12	Parcela Única	
7	SISTEMA DE FROTA;	12	Parcela Única	
8	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;	12	Parcela Única	
9	CONTROLE INTERNO.	12	Parcela Única	
<b>SUB-TOTAL</b>				

### ITEM 03 – ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Unitário
1	Apoio técnico na sede da Contratante	200	Valor / Hora	R\$ .....00
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ .....00</b>		



# Câmara Municipal de Congonhas

II. Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme estabelecido no cronograma de execução contido no **TERMO DE REFERÊNCIA**, salvo se a **CONTRATANTE** realizá-los em prazo menor, estipulado na proposta comercial.

III. Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo **GESTOR DO CONTRATO**.

IV. Os pagamentos serão efetuados pela **CONTRATANTE** em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal pela **CONTRATADA**.

V. A nota fiscal será emitida pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

VI. A **CONTRATANTE**, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item IV acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

VII. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

VIII. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

IX. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a **CONTRATADA** dará a **CONTRATANTE**, plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Reajuste dos Preços**

Poderá ser reajustado o valor do Contrato, mediante iniciativa da **CONTRATADA**, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do IGP-M acumulado no período.

§1º - Se a escolha do índice não representar ônus financeiro excessivo em relação à prática usual do mercado, a porcentagem de reajuste deverá, preferencialmente, ser obtida com base na variação do índice inflacionário do setor da economia em que se enquadra o objeto contratual.

§2º - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**.



# Câmara Municipal de Congonhas

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:	001 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária:	001 – Gabinete e Secretaria da Câmara
Função:	01 – Legislativa
Subfunção:	031 – Ação Legislativa
Programa:	0053 – Ação legislativa
Projeto/Atividade:	4.004 – Manutenção das atividades da Câmara
Elemento Despesa:	33.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recurso:	100 – Recurso Ordinário.

---

Parágrafo Único – A **CONTRATANTE** incluirá, em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Vigência**

Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

Parágrafo Único – Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis à **CONTRATANTE** as condições contratuais e o valor cobrado, quando será devida a atualização do valor contratado pelo IGP-M acumulado ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Alteração do Contrato**

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Rescisão Contratual**

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.



# Câmara Municipal de Congonhas

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a **CONTRATANTE** responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Nona, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Das Sanções**

A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspenso de participar em licitações no município Congonhas por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarado inidôneo para a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a **CONTRATANTE**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela **CONTRATANTE**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



# Câmara Municipal de Congonhas

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Pagamento de Multas e Penalidades**

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela **CONTRATANTE**.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA** ou interpor medida judicial cabível.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Administrativo nº 064/2013, realizado na modalidade Pregão Presencial nº 013/2013, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Legislação Aplicável**

Este Contrato está vinculado de forma irrestrita aos ditames da Lei nº 8.666/93 no que tange à sua execução nos casos omissos no presente edital.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - Da Publicação**

O extrato deste Contrato será publicado em órgão de imprensa oficial do município de Congonhas.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo Gestor do Contrato

§1º - O Gestor do Contrato atuará com gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

§2º - O gestor do contrato definido no parágrafo anterior, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liquidação da despesa liberação dos pagamentos.

§3º - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela **CONTRATANTE**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo Gestor do Contrato.



# Câmara Municipal de Congonhas

§4º - O gestor do contrato será o Responsável por todo o relacionamento com a CONTRATADA, não se responsabilizando a CONTRATANTE por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Do Foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Congonhas, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Congonhas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Câmara Municipal de Congonhas**

\_\_\_\_\_  
**Licitante**

**Testemunha 1** \_\_\_\_\_

**Testemunha 2** \_\_\_\_\_

**Ass.:** \_\_\_\_\_

**Ass.:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Congonhas

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018**

**ANEXO V**

(Papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME E EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que para o presente exercício fiscal enquadra-se, nos termos da LC nº 123/06, como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local de data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)\*

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Contador)\*

\* As assinaturas deverão ter firma reconhecida em cartório



# Câmara Municipal de Congonhas

## ANEXO VI PROPOSTA MENOR PREÇO GLOBAL PREGÃO Nº 009/2018

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com endereço na Rua ....., por seu representante legal, Sr....., portador da Carteira de Identidade nº ....., vem, apresentar PROPOSTA DE PREÇOS na licitação supramencionada, conforme planilha abaixo:

### ITEM 01 – MIGRAÇÃO/ IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Total (Único)
1	01 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA; 02 - SISTEMA DE TESOUREARIA; 03 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS; 04 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; 05 - SISTEMA DE PATRIMONIO; 06 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO; 07 - SISTEMA DE FROTA; 08 - PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA; 09 - CONTROLE INTERNO.	01	Parcela Única	
<b>SUB-TOTAL</b>				

### ITEM 02 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Total (Único)
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA;	12	Parcela Única	
2	SISTEMA DE TESOUREARIA	12	Parcela Única	
3	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS;	12	Parcela Única	
4	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;	12	Parcela Única	
5	SISTEMA DE PATRIMONIO;	12	Parcela Única	
6	SISTEMA DE ALMOXARIFADO;	12	Parcela Única	
7	SISTEMA DE FROTA;	12	Parcela Única	
8	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;	12	Parcela Única	
9	CONTROLE INTERNO.	12	Parcela Única	
<b>SUB-TOTAL</b>				

### ITEM 03 – ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL

	Relação dos Sistemas	Qtde	Un	Valor Unitário
1	Apoio técnico na sede da Contratante	200	Valor / Hora	R\$ .....,00
<b>TOTAL GERAL</b>				R\$ .....,00

Nos preços apresentados já estão incluídos todos os encargos tributários, previdenciários, trabalhistas e todos os demais custos para a aquisição dos produtos e prestação dos serviços objeto da licitação na sede do Município de Congonhas.



# Câmara Municipal de Congonhas

Declaro, ainda, que garantirei que o software será ofertado de acordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório e na proposta em conformidade com a legislação pertinente aplicável.

A presente proposta tem prazo de validade de 60 dias a contar da data da entrega das propostas, excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

Total Global: R\$\* \_\_\_\_\_

\*Valores expressos em reais

Congonhas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
CNPJ